

DA INSCRIÇÃO

A inscrição na Biblioteca IESC é permitida somente ao corpo docente, discente, e funcionários da UFRJ, mediante apresentação de documento que comprove o vínculo com a UFRJ.

A inscrição é providência preliminar e obrigatória para que o usuário possa utilizar os serviços da Biblioteca, implicando, ainda, no compromisso de aceitar as normas estabelecidas nesta Biblioteca.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO DE CADASTRO

- CPF;
- Documento oficial de identificação com foto;
- Plano de estudo, CRID ou Declaração, com assinatura e carimbo do responsável pelo departamento do curso, confirmando a inscrição ativa do aluno (Graduação);
- Contra-cheque atualizado. (Funcionários-UFRJ)
- Foto 3x4 atual

OBS.: TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVEM SER ORIGINAIS.

As inscrições são renovadas semestralmente. Não poderão renovar as inscrições os usuários em débito com a Biblioteca, conforme Resolução nº 01 de 22/01/2004 do Conselho Universitário da UFRJ. Os usuários deverão comunicar à Biblioteca as alterações relativas aos seus dados cadastrais (nome, endereço, telefone etc).

O empréstimo local é permitido ao usuário mediante a apresentação de documento original de identidade.

DO EMPRÉSTIMO LOCAL

A devolução das obras retiradas para deverá ser feita, impreterivelmente, até as 17:00h. do mesmo dia de sua retirada.

DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR

O empréstimo domiciliar é permitido somente aos usuários inscritos na Biblioteca, com apresentação de documento (CPF).

Os empréstimos domiciliares serão feitos no horário de 08:00h. às 17:00h.

Ficam transferidas para o primeiro dia útil as devoluções coincidindo com sábado, domingo e feriado. Não é possível o empréstimo de mais de 1 (um) exemplar da mesma obra para um mesmo usuário, exceto em caso de volumes diferentes.

Tabela de empréstimos da Biblioteca do IESC

Usuário	Tipo	Material	Quantidade	Prazo
Prof. Unidade	A	Livros	04	15 dias
		Folhetos	03	15 dias
		Teses	03	15 dias
Alunos de graduação da unidade	B	Livros	03	07 dias
		Folhetos	03	07 dias
		Teses	03	07 dias
Alunos de pós-graduação da unidade	C	Livros	03	10 dias
		Folhetos	03	10 dias
		Teses	03	10 dias
Residência	D	Livros	03	07 dias
		Folhetos	03	07 dias
		Teses	03	07 dias
Funcionários da unidade	E	Livros	02	07 dias
		Folhetos	02	07 dias
		Teses	02	07 dias
Usuários de outras unidades	F	Livros	01	07 dias
		Folhetos	01	07 dias
		Teses	01	07 dias

DO EMPRÉSTIMO ESPECIAL

É permitido o empréstimo especial de 1(um) livro, que apresente tarja amarela na lombada, **com a anotação de “Não Circula” na contracapa**, às

sextas-feiras ou em véspera de feriados que antecipem o final de semana.

A devolução desta obra deverá ser feita até às 12:00h do primeiro dia útil.

DA RENOVAÇÃO

É permitida a renovação do empréstimo, desde que a obra não esteja reservada para outro usuário.

DA RESERVA

É permitida a reserva de 2 (dois) livros por vez, no máximo. A reserva ficará mantida por um prazo de 48 horas.

DAS PENALIDADES

Conforme **Resolução nº 04/2013** do Conselho Superior de Coordenação Executiva (CONSUNI) da UFRJ, a não devolução da obra no prazo estabelecido implicará na **SUSPENSÃO** do usuário em todas as bibliotecas da UFRJ. Desse modo, os usuários serão suspensos no sistema de acordo com os dias em atraso por item.

Exemplos: Usuário devolveu dois livros em atraso, o primeiro com 3 dias e o segundo com 5 dias, no total ele ficará suspenso por 8 dias no sistema.

Usuário devolveu três livros em atraso, cada um com 5 dias, no total ele ficará suspenso por 15 dias no sistema.

Para a aplicação da penalidade serão considerados os dias corridos. A obra retirada para consulta local, que não for devolvida no mesmo dia, implicará na suspensão automática de 10 dias para cada dia de atraso.

O aluno que no final do curso não estiver quite com a Biblioteca deixará de receber o documento “NADA CONSTA”.

OBS: Como a suspensão será um processo automático do sistema, não será possível removê-la.

DA REPOSIÇÃO DO LIVRO

O usuário que tiver extraviado (por qualquer motivo) uma ou mais obras retiradas por empréstimo, deverá, imediatamente, comunicar o fato ao funcionário do setor de circulação.

A(s) obra(s) extraviada(s) deverá (ão) ser repostas (s), com a mesma edição ou uma edição mais recente. No caso de inexistência da mesma obra, o usuário deverá procurar o bibliotecário responsável pelo setor de circulação.

Enquanto a(s) obra(s) extraviada(s) não for (em) substituída (s), o empréstimo domiciliar estará suspenso.

DA REPRODUÇÃO DO ACERVO

A reprodução do acervo será permitida ao usuário, observando a Resolução nº19/2010 do Conselho Universitário e o estado físico da obra.

DO USO DA BIBLIOTECA

Não é permitida a entrada e/ou permanência na biblioteca, de usuário portando bolsas, pastas, sacolas ou similares, que deverão ser colocadas no guarda-volume.

O usuário deverá observar os avisos de não fumar, falar em voz baixa, não portar bebidas e/ou alimentos e não utilizar telefone celular, não danificar o mobiliário e as obras, respeitar as orientações dos funcionários, bem como guardar todo decoro e silêncio indispensáveis ao ambiente de biblioteca.

Obs.: as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Biblioteca.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO
08:00 às 17:00h de segunda a sexta-feira.

E-mail: biblioteca@iesc.ufrj.br

EQUIPE

Raquel Chagas de Araújo - CRB/7 6392
Bibliotecária

Roberto José Gervásio Unger - CRB/7 4434
Bibliotecário Responsável

Sheila Paula da Silva Ferreira - CRB/7 5770
Bibliotecária



Universidade Federal do Rio de Janeiro
Centro de Ciências da Saúde
Instituto de Estudos em Saúde Coletiva/IESC

Biblioteca IESC

Orientações de uso

Instituto de Estudos em Saúde Coletiva (IESC/UFRJ)
Avenida Horácio Macedo, S/N - Próximo a Prefeitura
Universitária da UFRJ.
Ilha do Fundão - Cidade Universitária
Praça Jorge Machado Moreira
Rio de Janeiro, RJ – Brasil
CEP: 21.944-970